

Werden Sie Teil unseres motivierten Teams!

Stellenbeschreibung:	Stellvertretende Leitung für den Fachbereich V, Kinder, Jugend und Soziales (m/w/d)
Beginn:	01. Juni 2026
Stellenumfang:	Teilzeit, bis 19,5 Stunden/Woche
Befristung:	unbefristet
Eingruppierung:	bis EG 9b TVöD oder S 13 TVöD-SuE

Die Stadt Grünberg (ca. 14.500 Einwohner) ist Träger von zurzeit neun Kindertagesstätten, weiterhin gehören zum Fachbereich V das Kinder- und Jugendbüro und das Familienzentrum.

Ihre Aufgaben

- Stellvertretende Leitung des Fachbereichs Kinder, Jugend und Soziales in Abwesenheitszeiten der Fachbereichsleiterin
- Personalbedarfsplanung und Personalgewinnung in Zusammenarbeit mit der Fachbereichsleiterin und den Fachdiensten
- Unterstützende Beratung bei der Weiterentwicklung der Konzeptionen für die Kindertageseinrichtungen der Stadt Grünberg
- Reflexion und Weiterentwicklung der Angebotsqualität mit den beteiligten Personen
- Zusammenarbeit mit Eltern, Elternbeiräten und anderen Institutionen
- Anwendung jeweils aktueller Fachkenntnisse
- Information und Vermittlung von Fach- und Beratungsdiensten
- Fachliche Begleitung der Kinder- und Jugendarbeit, des Familienzentrums sowie der Vereins- und Seniorenförderung

Unsere Anforderungen

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Verwaltungsfachwirt/in bei guten Kenntnissen im allgemeinen Verwaltungsrecht sowie im Sozialrecht
- Fähigkeit und Bereitschaft zur Kommunikation und Kooperation mit dem Träger, Mitarbeitenden, Vertragspartnern, Vertreter/innen der Stadt und des Landkreises Gießen
- Fähigkeit und Bereitschaft zu wirtschaftlichem und strategischem Denken und Handeln
- Verständliche Ausdrucksweise in Wort und Schrift sowie eine gute Kommunikationskompetenz
- Übernahme von Verantwortungsbereitschaft sowie gute Urteils- und Entscheidungsfähigkeit
- Zuverlässigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit, Kommunikationsfähigkeit und interkulturelles Verständnis
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen und die Bereitschaft zur Einarbeitung in Fachprogramme
- Führerschein Klasse B

Unser Angebot

- Ein umfangreiches Aufgabengebiet, in dem selbstständig ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft gezeigt werden kann
- Eine leistungsgerechte Bezahlung bis zur Entgeltgruppe 9b TVöD oder S 13 TVöD-SuE
- Eine tarifliche Jahressonderzahlung sowie eine zusätzliche Leistungsprämie
- Eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Zusätzliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes
- Zusätzliche betriebliche Krankenzusatzversicherung
- 30 Tage Erholungsurlaub
- Jobradleasing
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gute Verkehrsanbindung
- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten
- Kostenlose Dauerkarte für das städtische Freibad

Interessiert?

Dann senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum 13. April 2026 bevorzugt per E-Mail (Bewerbung@gruenberg.de) als eine zusammengefasste PDF-Datei oder postalisch an den Magistrat der Stadt Grünberg, Fachdienst Personalmanagement, Rabegasse 1, 35305 Grünberg.

Hinweise

Mit der Einreichung Ihrer Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens zu. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen vernichtet und die persönlichen Daten gelöscht.

Ehrenamtliches Engagement ist uns wichtig. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, geben Sie dies bitte in den Bewerbungsunterlagen an.

Wir wertschätzen und fördern die Vielfalt der Kompetenzen unserer Mitarbeitenden und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Alter, Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung sowie sexueller Orientierung und Identität. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesendet.